



# GUÍA PARA EL ALUMNADO (OFICIAL Y LIBRE)

NIVEL INTERMEDIO Y NIVEL AVANZADO

CURSO 2012-2013



## ÍNDICE

1. [Propósito de las pruebas de certificación](#)
2. [Convocatorias](#)
3. [Requisitos de las personas candidatas](#)
4. [Niveles de competencia](#)
5. [Estructura y administración de las pruebas](#)
6. [Formato de las pruebas](#)
7. [Criterios de evaluación](#)
8. [Calendario de realización de las pruebas](#)
9. [Publicación de resultados](#)
10. [Procedimiento de reclamación sobre las calificaciones](#)
11. [Instrucciones y recomendaciones](#)
12. [Escuelas Oficiales de Andalucía que ofrecen pruebas de certificación de Nivel Intermedio y de Nivel Avanzado](#)
13. [Hojas de Observación para los ejercicios de Expresión e Interacción Escrita y Oral](#)

### 1. PROPÓSITO DE LAS PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN. ([Índice](#))

Las pruebas de certificación del Nivel Intermedio y del Nivel Avanzado de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía miden la capacidad del/de la candidato/a en el uso de la lengua para fines comunicativos generales, en sus cuatro componentes:

- a. Comprensión de lectura**, que se entiende como la respuesta a una serie de cuestiones sobre textos leídos.
- b. Comprensión oral**, que se entiende como la respuesta a una serie de cuestiones sobre textos escuchados.
- c. Expresión e interacción escrita**. Por expresión escrita se entiende la redacción de textos de distinta índole y formato (narración, descripción, argumentación); por interacción escrita, la creación de textos en respuesta a otro escrito previo (respuesta a cuestionarios, a comunicaciones personales y formales, a anuncios).
- d. Expresión e interacción oral**. Por expresión oral se entiende la exposición oral de un monólogo en una situación y sobre un tema dado; por interacción oral, el intercambio del uso de la palabra en una conversación en una situación y sobre un tema dado.

### 2. CONVOCATORIAS. ([Índice](#))

La matrícula del alumnado oficial o libre en una Escuela Oficial de Idiomas de Andalucía da derecho a dos convocatorias: ordinaria en junio y extraordinaria en septiembre (ver calendario de pruebas en la sección 8).

En el caso de que en la convocatoria ordinaria se supere alguno de los ejercicios y otro(s) no se superen o no hayan sido realizados, en la convocatoria extraordinaria sólo será necesario realizar el/los ejercicio(s) no superado(s) o no realizado(s), y la calificación obtenida en ellos en la convocatoria ordinaria se conservará para la extraordinaria.

Si no se realizara o no se superara alguno de los ejercicios en la convocatoria extraordinaria, no se conservará la nota del/de los ejercicio(s) superado(s) para una próxima convocatoria de otro curso escolar.

### 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS. ([Índice](#))

Para poder presentarse a las convocatorias del año 2013 (junio y septiembre), ha de tenerse en cuenta:

- Edad de las personas candidatas: tener 16 años cumplidos a 31 de marzo de 2013.
- Si se están cursando otras enseñanzas oficiales de un idioma distinto al que se opta en las pruebas, es necesario solicitar la simultaneidad.
- No es posible matricularse en las pruebas en el mismo idioma en el que se están cursando enseñanzas de régimen oficial.

Las personas candidatas podrán matricularse, sin más requisitos que los antes mencionados, en cualquiera de los niveles existentes en las Enseñanzas de Idiomas. En cualquier caso sólo será posible matricularse en un nivel en cada curso escolar.

Para más información, consulte en la Escuela Oficial de Idiomas más próxima a su domicilio o visite los siguientes enlaces:

- [Normativa sobre Pruebas Unificadas de Certificación en Escuelas Oficiales de Idiomas.](#)
- [Información sobre Pruebas Unificadas de Certificación en Escuelas Oficiales de Idiomas.](#)
- [Tasas para la realización de las pruebas.](#)

#### 4. NIVELES DE COMPETENCIA. [\(Índice\)](#)

Para superar la prueba de Nivel Intermedio, las personas candidatas han de demostrar que tienen adquiridas las competencias y destrezas que aparecen a continuación:

### NIVEL INTERMEDIO

#### COMPRENSIÓN DE LECTURA

DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre temas generales, actuales o relacionados con la propia especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender instrucciones sencillas y escritas con claridad relativas a un aparato</li> <li>Encontrar y comprender información relevante en material escrito de uso cotidiano, por ejemplo en cartas, catálogos y documentos oficiales breves.</li> <li>Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales</li> <li>Reconocer ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos</li> </ul>

#### COMPRENSIÓN ORAL

DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales claramente estructurados y en lengua estándar, articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se pueda volver a escuchar lo dicho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender instrucciones con información técnica sencilla, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente, y seguir indicaciones detalladas.</li> <li>Comprender generalmente las ideas principales de una conversación o discusión informal siempre que el discurso esté articulado con claridad y en lengua estándar</li> <li>En conversaciones formales y reuniones de trabajo, comprender gran parte de lo que se dice si está relacionado con su especialidad y siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático y pronuncien con claridad.</li> <li>Seguir generalmente las ideas principales de un debate largo que tiene lugar en su presencia, siempre que el discurso esté articulado con claridad y en una variedad de lengua estándar.</li> <li>Comprender, en líneas generales, conferencias y presentaciones sencillas y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara.</li> <li>Comprender las ideas principales de muchos programas de radio o televisión que tratan temas cotidianos o actuales, o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara</li> <li>Comprender las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado sencillo que trate temas cotidianos articulados con relativa lentitud y claridad.</li> <li>Comprender muchas películas que se articulan con claridad y en un nivel de lengua sencillo, y donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento</li> </ul>

#### EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
Escribir textos sencillos y cohesionados, sobre temas cotidianos o en los que se tiene un interés personal, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.</li> <li>Escribir cartas personales en las que se describen experiencias, impresiones, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle, y en las que se intercambian información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.</li> <li>Escribir informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones.</li> <li>Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</li> <li>Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original</li> </ul>



## EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
<p>Producir textos orales bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, y desenvolverse con una corrección, fluidez y espontaneidad que permitan mantener la interacción, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para planear el discurso o corregir errores y sea necesaria cierta cooperación por parte de los interlocutores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro de su campo, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.</i></li> <li>▪ <i>Hacer una presentación breve y preparada, sobre un tema dentro de su especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias de la audiencia, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.</i></li> <li>▪ <i>Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Intercambiar, comprobar y confirmar información con el debido detalle. Enfrentarse a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema.</i></li> <li>▪ <i>Iniciar, mantener y terminar conversaciones y discusiones sencillas cara a cara sobre temas cotidianos, de interés personal, o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad)</i></li> <li>▪ <i>En conversaciones informales, ofrecer o buscar puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés; hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, o a los pasos que se han de seguir (sobre adónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento; por ejemplo, una excursión), e invitar a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; describir experiencias y hechos, sueños, esperanzas y ambiciones; expresar con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.</i></li> <li>▪ <i>Tomar parte en discusiones formales y reuniones de trabajo habituales sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.</i></li> <li>▪ <i>Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias</i></li> </ul>



Para superar la prueba del Nivel Avanzado, las personas candidatas han de demostrar que son capaces de:

## NIVEL AVANZADO

COMPRENSIÓN DE LECTURA	
DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
Leer con un alto grado de independencia textos extensos y complejos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva, y contar con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</li> <li>Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.</li> <li>Leer correspondencia relativa a su especialidad y captar fácilmente el significado esencial.</li> <li>Comprender artículos e informes relativos a asuntos actuales en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.</li> <li>Comprender prosa literaria contemporánea.</li> </ul>

COMPRENSIÓN ORAL	
DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
Comprender textos extensos, bien organizados y lingüísticamente complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro del propio campo de especialización, en una variedad de lengua estándar, articulados a velocidad normal, e incluso cuando las condiciones acústicas no sean buenas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender declaraciones y mensajes, avisos e instrucciones detalladas sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.</li> <li>Comprender discursos y conferencias extensos, e incluso seguir líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido y el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.</li> <li>Comprender las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.</li> <li>Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos y otro material grabado o retransmitido en lengua estándar, e identificar el estado de ánimo y el tono del hablante.</li> <li>Comprender la mayoría de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales.</li> <li>Comprender documentales, entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas en lengua estándar.</li> <li>Comprender con todo detalle lo que se le dice directamente en conversaciones y transacciones en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.</li> <li>Captar, con algún esfuerzo, gran parte de lo que se dice a su alrededor.</li> <li>Comprender las discusiones sobre asuntos relacionados con su especialidad y entender con todo detalle las ideas que destaca el interlocutor</li> </ul>

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	
DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses y especialidad, o sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, o sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escribir notas en las que se transmite o requiere información sencilla de carácter inmediato y en las que se resaltan los aspectos que le resultan importantes.</li> <li>Escribir cartas en las que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, se comentan las noticias y los puntos de vista de la persona a la que escribe y de otras personas.</li> <li>Escribir informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.</li> <li>Escribir reseñas de películas, de libros o de obras de teatro.</li> <li>Tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes en una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido, aunque tienda a concentrarse en las palabras mismas y pierda por tanto alguna información.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumir textos tanto factuales como de ficción, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales, así como resumir fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.</li> </ul>
--	---

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	
DESCRIPCIÓN GENERAL	MICRODESTREZAS
<p>Producir textos claros y detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, y tomar parte activa en conversaciones extensas, incluso en un ambiente con ruidos, desenvolviéndose con un grado de corrección, fluidez y naturalidad que permita que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte del hablante y sus interlocutores, aunque aquel aún cometa errores esporádicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer declaraciones públicas sobre la mayoría de temas generales con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.</li> <li>Realizar con claridad y detalle presentaciones preparadas previamente sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con su especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.</li> <li>En una entrevista, tomar la iniciativa, ampliar y desarrollar sus ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si la necesita.</li> <li>En transacciones e intercambios para obtener bienes y servicios, explicar un problema que ha surgido y dejar claro que el proveedor del servicio o el cliente debe hacer concesiones.</li> <li>Participar activamente en conversaciones y discusiones formales, debates y reuniones de trabajo, sean habituales o no, en las que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas, contribuyendo al progreso de la tarea e invitando a otros a participar.</li> <li>Participar activamente en conversaciones informales que se dan en situaciones cotidianas, haciendo comentarios; expresando y defendiendo con claridad sus puntos de vista; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin exigir de ellos un comportamiento distinto del que tendrían con un hablante nativo, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.</li> </ul>

Los contenidos necesarios para hacer efectivo el uso de la lengua en ambos niveles se indican en el [Decreto 239/2007, de 4 de septiembre](#) y en la [Orden de 18 de octubre de 2007](#) por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La normativa referente a la evaluación se encuentra en la [Orden de 18 de octubre de 2007](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y en la [Orden de 12 de diciembre de 2011](#), por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

## 5. ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS. [\(Índice\)](#)

Las **PRUEBAS** de certificación del Nivel Intermedio y del Nivel Avanzado de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía están constituidas por cuatro **EJERCICIOS** cada una. Los ejercicios serán los siguientes:

- Ejercicio de Comprensión de lectura
- Ejercicio de Comprensión oral
- Ejercicio de Expresión e interacción escrita
- Ejercicio de Expresión e interacción oral.

Los cuatro ejercicios son independientes entre sí y no es requisito superar ninguno de ellos previamente para realizar los demás.

Para superar las pruebas en su totalidad y poder obtener el Certificado de Nivel Intermedio o de Nivel Avanzado será requisito haber realizado los cuatro ejercicios y haber superado cada uno de ellos con la puntuación mínima del 50%.

Todas las personas candidatas que no hayan realizado o no hayan superado alguno(s) de o todos los ejercicios en la convocatoria ordinaria de junio, deberán realizar en la convocatoria extraordinaria de septiembre todos los ejercicios no realizados y/o no superados.

Cada uno de los ejercicios se compone a su vez de dos **TAREAS**, la Tarea 1 y la Tarea 2.

La sesión en la que se realizarán los tres primeros ejercicios (Comprensión de lectura, Comprensión Oral y Expresión e Interacción Escrita, en ese orden) tendrá lugar de acuerdo con el calendario que aparece en la [Resolución de 8 de marzo de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación permanente, por la que se convocan las Pruebas Terminales Específicas de Certificación en las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial para el curso 2012/2013 y se establecen determinados aspectos sobre su organización, en virtud de lo establecido en la Orden de 12 de diciembre de 2011 que las regula](#) y comenzará una vez que termine el plazo de 30 minutos para el llamamiento e identificación de las personas candidatas contemplado en dicha resolución.

Transcurridos 15 minutos del comienzo del **ejercicio de comprensión de lectura**, no se permitirá el acceso al aula.

Una vez finalizado el ejercicio de comprensión de lectura habrá una pausa de 5 minutos transcurrida la cual, se dedicarán 15 minutos a dar las explicaciones oportunas sobre el desarrollo del **ejercicio de comprensión oral**, después los cuales no se permitirá el acceso al aula.

Entre el ejercicio de comprensión oral y el siguiente ejercicio habrá 15 minutos de descanso de libre disposición para los aspirantes

Una vez comenzado el **ejercicio de expresión e interacción escrita** no se permitirá el acceso al aula transcurridos 15 minutos.

El ejercicio de expresión e interacción oral se realizará en sesión aparte.

**¡ATENCIÓN! Es posible que la fecha de realización del ejercicio de expresión oral sea anterior a la fecha de realización de las otras tres partes. Compruebe esta información en la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente.**

**Por las especiales características de este ejercicio y para facilitar las actuaciones de las personas candidatas, se indica aquí el desarrollo del mismo.**





Las personas candidatas serán convocadas al ejercicio de expresión e interacción oral en parejas, o en caso de número impar de personas candidatas, en tríos del mismo equipo examinador. Si esto no fuera posible, se articulará una pareja con personas candidatas impares procedentes de dos equipos examinadores diferentes (cuando los haya). Al efecto se constituirá un equipo examinador compuesto de un examinador de cada uno de los equipos examinadores de que procede cada aspirante.

El tiempo total **máximo** de preparación de las dos tareas es de 15 minutos para cada persona candidata, realizándose la preparación de las tareas de modo simultáneo para todos los aspirantes de cada pareja o trío. Para la preparación de las tareas se le facilitará papel sellado en el que podrá realizar anotaciones. Durante la preparación de las tareas las personas candidatas no podrán comunicarse entre sí ni con el equipo examinador.

El tiempo total **máximo** de actuación será de otros 15 minutos para cada pareja (30 minutos máximo en total por pareja, o de 20 minutos para cada trío (35 minutos máximo en total por trío).

### **Tarea 1.**

- Formato: Monólogo (exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico) basado en un material impreso que se facilitará a las personas candidatas con antelación a la actuación.
- Procedimiento: exposición oral de cada persona candidata siguiendo las instrucciones del material impreso.
- Duración: La actuación del monólogo será de 3 a 4 minutos por persona candidata.
- Puntuación máxima de esta tarea: 100 puntos por cada corrector/a.

### **Tarea 2.**

- Formato: Diálogo interactivo (responder y hacer preguntas, entrevistas, debates, diálogos sobre situaciones dadas) basado en un material impreso que se facilitará a las personas candidatas con antelación a la actuación.
- Procedimiento: Resolución de la tarea mediante el intercambio conversacional entre las personas candidatas.
- Duración: La actuación del diálogo será de 4 a 5 minutos por pareja y de 4 a 7 minutos por trío.
- Puntuación máxima de esta tarea: 100 puntos por cada corrector/a.

Puntuación total máxima del ejercicio de Expresión e Interacción Oral: 400 puntos (100 puntos x 2 tareas x 2 correctores/as).

La actuación de las personas candidatas en este ejercicio no se grabará, ya que de acuerdo con la Orden de 12 de diciembre de 2011 *“Estas hojas [las hojas de observación] servirán de soporte documental del rendimiento del alumno o alumna en este ejercicio, por lo que el equipo examinador consignará en ellas, de la manera más exhaustiva posible, toda la información referente a dicho rendimiento en relación a los indicadores y descriptores de los criterios establecidos.”*

A la hora en que cada pareja/trío haya sido convocado, uno de los miembros del equipo examinador lo llamará, lo situará en el lugar destinado para la preparación, dará a cada persona candidata las tareas necesarias junto con la hoja de instrucciones generales y papel sellado para que la persona candidata pueda tomar notas si lo considera necesario, además de las instrucciones orales pertinentes.

Una vez finalizado el tiempo de preparación de las tareas, cada pareja/trío será llamado al lugar donde deba actuar y tras intercambiar unas mínimas frases de bienvenida e instrucciones en el idioma, comenzará el desarrollo del ejercicio, en el orden siguiente:

- Primero: persona candidata A realiza su exposición oral (Tarea1, que consiste en un Monólogo), debiendo ajustarse al tiempo previsto en las presentes instrucciones (3-4 minutos). El equipo examinador avisará a la persona candidata si alcanza el límite máximo de tiempo.
- Segundo: persona candidata B realiza su exposición oral (Tarea 1, que consiste en un Monólogo) siguiendo idéntico procedimiento al anterior.

- Tercero: persona candidata A y persona candidata B (y en su caso persona candidata C) realizan la Tarea 2, que consiste en una Interacción Oral, debiendo ajustarse al tiempo previsto en las presentes instrucciones y no superándolo (4-5 minutos por pareja o 4-7 minutos por trío)

Una vez finalizado el tiempo de actuación, la pareja o trío de personas candidatas deberá abandonar el aula.

## 6. FORMATO DE LAS PRUEBAS. ([Índice](#))

### NIVEL INTERMEDIO

	COMPRENSIÓN DE LECTURA	COMPRENSIÓN ORAL	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL *
<b>NÚMERO DE TEXTOS</b>	dos	dos (cada texto se escuchará dos o tres veces)	dos	dos
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.	descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.	narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, etc.	descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.
<b>EXTENSIÓN / DURACIÓN MÁXIMA</b>	1200 palabras.	cada texto, 2-3 minutos	- <u>Expresión</u> , 175-200 palabras - <u>Interacción</u> , 100-125 palabras	15 minutos de actuación por pareja frente a un tribunal
<b>TIPO DE TAREAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elegir opciones</li> <li>- Verdadero/Falso</li> <li>- Relacionar o emparejar</li> <li>- Encontrar léxico o expresiones</li> <li>- Completar huecos, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elegir opciones</li> <li>- Verdadero/Falso</li> <li>- Relacionar o emparejar</li> <li>- Rellenar huecos, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Expresión</b> = redacción y desarrollo de un tema</li> <li>- <b>Interacción</b> = rellenar cuestionarios, escribir correspondencia, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Monólogo</b> (exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico, etc.)</li> <li>- <b>Diálogo</b> (responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, diálogos sobre situaciones dadas, etc.)</li> </ul>
<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	60 minutos	30 minutos	90 minutos	30 minutos (15 de preparación y 15 de actuación)

\* El ejercicio se realizará frente a un equipo examinador compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del Departamento Didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.

## NIVEL AVANZADO

	COMPRENSIÓN DE LECTURA	COMPRENSIÓN ORAL	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL *
<b>NÚMERO DE TEXTOS</b>	dos	dos (cada texto se escuchará dos o tres veces)	dos	dos
<b>TIPO DE TEXTOS</b>	folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.	descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.	narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, etc.	descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, transacciones, conversaciones, debates, etc.
<b>EXTENSIÓN / DURACIÓN MÁXIMA</b>	1500 palabras.	cada texto, 5 minutos	- <u>Expresión</u> , 225-250 palabras - <u>Interacción</u> , 125-150 palabras	15 minutos de actuación por pareja frente a un tribunal
<b>TIPO DE TAREAS</b>	- Elegir opciones - Verdadero/Falso - Relacionar o emparejar - Encontrar léxico o expresiones - Completar huecos, etc.	- Elegir opciones - Verdadero/Falso - Relacionar o emparejar - Rellenar huecos, etc.	- <b>Expresión</b> = redacción y desarrollo de un tema - <b>Interacción</b> = rellenar cuestionarios, escribir correspondencia, etc.	- <b>Monólogo</b> (exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico, etc.) - <b>Diálogo</b> (responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, diálogos sobre situaciones dadas, etc.)
<b>DURACIÓN MÁXIMA</b>	75 minutos	45 minutos	90 minutos	30 minutos (15 de preparación y 15 de actuación)

\* El ejercicio se realizará frente a un equipo examinador compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del Departamento Didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente

Los contenidos necesarios para hacer efectivo el uso de la lengua en ambos niveles se indican en el [Decreto 239/2007, de 4 de septiembre](#) y en la [Orden de 18 de octubre de 2007](#) por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

La normativa referente a la evaluación se encuentra en la [Orden de 18 de octubre de 2007](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y en la [Orden de 12 de diciembre de 2011](#), por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ([Índice](#))

Los ejercicios de corrección objetiva (**comprensión de lectura y comprensión oral**) serán evaluados mediante una clave de corrección de respuestas y un baremo de calificación objetivo común. Las respuestas sólo podrán valorarse como correcto o incorrecto de acuerdo con la clave de respuestas, sin matizaciones.

Los ejercicios de corrección subjetiva (**expresión e interacción escrita y expresión e interacción oral**) serán evaluados por un equipo examinador compuesto por un mínimo de dos profesores o profesoras del Departamento Didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho equipo siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.

Los criterios de evaluación presentados a continuación tienen como objetivo unificar las calificaciones otorgadas por los distintos Departamentos de todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía, en las distintas tareas –expresión e interacción– que conforman los ejercicios de producción escrita y oral.

Para garantizar la fiabilidad de estas pruebas de certificación unificadas, es imprescindible observar las descripciones abajo detalladas así como las calificaciones previstas para los distintos grados de consecución de la tarea (excelente, bien, suficiente, insuficiente, inadecuado), no pudiéndose, en ningún caso, modificar la puntuación que corresponda a cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de *superado* en cada ejercicio, la persona candidata deberá obtener un 50% de la puntuación asignada al ejercicio correspondiente. La puntuación es el resultado de la media entre la calificación otorgada por cada miembro del equipo examinador en las dos tareas que constituyen cada ejercicio.

### A. Criterios que se aplicarán en la evaluación de las tareas de expresión e interacción escrita.

(ver página siguiente)

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### ADECUACIÓN

**Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.**

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
  - En expresión escrita: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
  - En interacción escrita: ha contestado con el tipo de escrito requerido (carta, correo electrónico, nota, etc.) respetando el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Teniendo en cuenta que en los niveles intermedio y avanzado no se exige otro registro que el estándar se espera:
  - Que se evite la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro familiar dentro de una narración, argumentación, carta formal, etc. resulta desconcertante para el destinatario).

<b>BIEN: 10</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: la persona candidata ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación en el registro.
<b>SUFICIENTE: 5</b>	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados, se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algún punto se ha obviado; aún habiéndose redactado una carta (parámetro 2), no se ha observado alguna norma de presentación.</p> <p><b><i>Nota importante:</i></b> pese a haberse observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad, teniéndose que consignar en el espacio reservado a la puntuación otorgada al conjunto de la tarea la calificación 0/100. No se cumplimentarán los distintos apartados de la hoja de observación sino que se apuntará, en observaciones, la mención “<b><i>se aparta del tema propuesto</i></b>”.</p>
<b>INSUFICIENTE: 2</b>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “<b><i>Nota importante</i></b>” del apartado anterior.</li> <li>2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no respeta la presentación de una carta, no ha respetado el número de palabras – mínimo o máximo – indicado en el enunciado, etc.)</li> <li>3. No hay uniformidad de registro estándar. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado.</li> </ol>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### COHERENCIA Y COHESIÓN

**Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación).**

**Uso de las funciones comunicativas.**

**Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...)**

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica

- Ha elaborado un discurso organizado en párrafos, con conectores o fórmulas de introducción al inicio de los mismos.
- Las oraciones están claramente separadas mediante el uso de puntuación, letras iniciales mayúsculas cuando procede, etc.
- Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, permitiendo una lectura lineal y fluida.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente**. Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización en párrafos y/o al uso de conectores que en realidad no conducen a una lectura lineal fluida. Cabe la posibilidad de que un texto, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente**. Los equipos correctores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un texto coherente y fluido; por ejemplo:

- En expresión escrita: ha demostrado su capacidad de narrar, describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc.
- En interacción escrita: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda, etc.

3. Ha producido frases cohesionadas:

- Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una lectura lineal de cada frase o sucesión de frases.

<b>BIEN: 20</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente y cohesionado, de forma que no se tenga que retroceder en ningún momento de la lectura.
<b>SUFICIENTE: 10</b>	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Sólo es preciso retroceder en algún momento de la lectura.
<b>INSUFICIENTE: 3</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. Es preciso retroceder en varios momentos de la lectura que deja de ser lineal y fluida.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### **RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL**

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.  
Corrección ortográfica.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal, según las convenciones de la lengua escrita.

- **La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, la persona candidata:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.
2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

- **La corrección** en los recursos gramaticales sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, la persona candidata:

4. Respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.
5. Respeta las normas ortográficas.

<b>EXCELENTE: 35</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
<b>BIEN: 25</b>	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
<b>SUFICIENTE: 18</b>	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
<b>INSUFICIENTE: 10</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. La persona candidata comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
<b>INADECUADO: 5</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. La persona candidata comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA

### RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA

**Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.  
Corrección ortográfica.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal según las convenciones de la lengua escrita, y su adecuación en el contexto.

• **La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se usan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- la producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Esto quiere decir que, si la persona candidata no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que el candidato ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que la persona candidata ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aún siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una enumeración improcedente, no incorporándose dentro del texto.

• **La corrección** en los recursos léxicos sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido riqueza y corrección en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

4. Usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.
5. Respeta las normas ortográficas.

<b>EXCELENTE: 35</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
<b>BIEN: 25</b>	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
<b>SUFICIENTE: 17</b>	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 si bien ninguno de los cinco es claramente insuficiente.
<b>INSUFICIENTE: 10</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente, o bien uno de los cinco es claramente insuficiente. La persona candidata demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
<b>INADECUADO: 5</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3, 4 y 5 descritos anteriormente; al menos dos de los cinco son claramente insuficientes. La persona candidata demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.



La puntuación máxima del ejercicio de expresión e interacción escrita será de 400 puntos (100 puntos x 2 tareas x 2 correctores/as).

La puntuación mínima para superar este ejercicio será del 50% (200 puntos).

La [Hoja de observación](#) del ejercicio de expresión e interacción escrita, donde se harán anotaciones sobre la producción escrita de cada aspirante, se muestra al final de este documento.

**B. Criterios que se aplicarán en la evaluación de las tareas de expresión e interacción oral.**

(ver página siguiente)

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

### ADECUACIÓN

**Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos.  
Adecuación de formato y registro.**

Con este criterio se mide si la persona candidata

1. Ha realizado la tarea requerida, evitando digresiones que se aparten del enunciado propuesto, y desarrollando todos los puntos mencionados en dicho enunciado.
2. Ha respetado el formato que corresponda a la tarea, por ejemplo:
  - En expresión oral: ha desarrollado el tema (descripción, relato, argumentación, etc.) respetando el tiempo – mínimo y máximo – indicado.
  - En interacción oral: ha realizado la conversación requerida, siendo sus intervenciones adecuadas en cuanto a frecuencia y duración, de forma que ha podido incluir toda la información relevante.
3. Ha usado un registro adecuado a la situación comunicativa planteada y al propósito comunicativo. Teniendo en cuenta que en los niveles intermedio y avanzado no se exige otro registro que el estándar, se espera:
  - Que se evite la mezcla de registros que rompa la uniformidad del discurso (por ejemplo, usar una expresión o vocablo de registro familiar dentro de una descripción, argumentación, etc. resulta desconcertante para la persona receptora del discurso);
  - En interacción oral: que se le dé al interlocutor el trato adecuado, más o menos formal, en función de la situación y el propósito comunicativo planteados (ej. trato de tú o de usted, fórmulas de cortesía que correspondan a una relación más íntima/cercana o más distante, etc.).

<b>BIEN: 10</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente: la persona candidata ha respetado escrupulosamente el formato y el enunciado y no ha habido ninguna variación o inadecuación en el registro.
<b>SUFICIENTE: 5</b>	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente: los parámetros 1, 2 y 3 arriba mencionados se han observado sólo parcialmente. Ejemplo: sin haberse apartado del enunciado (parámetro 1), algunos puntos se han obviado; aún habiéndosele dado al interlocutor el trato adecuado (parámetro 2), no se han observado determinadas normas, por ejemplo en las fórmulas de cortesía.</p> <p><b><u>Nota importante:</u></b> pese a haberse observado escrupulosamente los parámetros 2 y 3 arriba mencionados, en caso de no haberse observado en absoluto el parámetro 1 (actuación que se aparta claramente del tema propuesto), la tarea se verá anulada en su totalidad, teniéndose que consignar, en el espacio reservado a la puntuación otorgada al conjunto de la tarea, la calificación 0/100. No se cumplimentarán los distintos apartados de la hoja de observación sino que se apuntará, en observaciones, la mención “<b>se aparta del tema propuesto</b>”.</p>
<b>INSUFICIENTE: 2</b>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aporta escasa información y/o hay muchas irrelevancias, si bien no se ha apartado del tema propuesto. En caso de que esto ocurra, ver “<b>Nota importante</b>” del apartado anterior.</li> <li>2. Se observan carencias o errores en el formato (por ejemplo: da su opinión sin argumentar, no ha incluido toda la información relevante por falta de tiempo o por cualquier otro motivo, no ha intervenido lo suficiente en la conversación, etc.)</li> <li>3. En expresión: no hay uniformidad de registro estándar. Se mezclan en varias ocasiones vocablos de registro inadecuado. En interacción: no se le da al interlocutor el trato adecuado de forma reiterada.</li> </ol>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

### **COHERENCIA / COHESIÓN** **ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ**

**Organización del discurso: ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores + intercambio del turno de palabra en interacción.**

**Uso de las funciones comunicativas.**

**Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres, ...)**

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Ha organizado y distribuido la información de forma ordenada, hilando las ideas con lógica:

- En expresión oral: ha elaborado un discurso con introducción, desarrollo, conclusión y marcando claramente los cambios de idea, argumento, etc. mediante conectores o fórmulas equivalentes. Las transiciones en la información evidencian claramente la línea discursiva, de tal manera que el interlocutor pueda seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida.
- En interacción oral: el intercambio del turno de palabra ha sido equilibrado y coherente, de tal manera que ha resultado fácil seguir la conversación, entendiéndose el razonamiento de inmediato, sin ninguna duda o dificultad.

Al medir la organización del discurso, es de máxima importancia tener en cuenta que **lo fundamental es que las ideas estén hiladas siguiendo una lógica discursiva para que la comunicación se realice clara y eficazmente.**

Se hace especial hincapié en la necesidad de detectar las actuaciones cuyo orden es meramente aparente, debido a una organización con introducción, desarrollo y conclusión y/o al uso de conectores que en realidad no permiten seguir el discurso y razonamiento de forma lineal y fluida. Cabe la posibilidad de que una exposición, aun con pocos conectores, siga una línea discursiva perfectamente clara y lógica. **La presencia de numerosos conectores no garantiza de por sí el cumplimiento de un discurso coherente.** Los equipos correctores velarán especialmente por no dejarse influir por este tipo de actuaciones.

2. Ha usado las funciones/estrategias comunicativas necesarias para la producción de un discurso coherente y fluido; por ejemplo:

- En expresión oral: ha demostrado su capacidad de describir, comparar, ejemplificar, opinar, matizar, elaborar hipótesis, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las ideas (vacilación, reformulación, etc.).
- En interacción oral: ha demostrado su capacidad de pedir o dar/ofrecer información, opinión, consejos, ayuda; de sugerir, de expresar satisfacción, desagrado, etc. y ha usado fórmulas para suplir la posible discontinuidad de las intervenciones (vacilación, reformulación, turno de palabra, cooperación, etc.).

3. Ha producido frases cohesionadas:

- Ha usado los procedimientos de cohesión sintáctica (ej. oraciones principales y subordinadas), de sustitución (ej. pronombres), de concordancia (ej. sujeto con verbo, género, número, etc.) evidenciando a qué o a quién se hace referencia y evitando cualquier tipo de ambigüedad o confusión, permitiendo una comprensión inmediata de cada frase o sucesión de frases.

<b>BIEN: 15</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso perfectamente coherente, cohesionado y por ende, verdaderamente fluido.
<b>SUFICIENTE: 7</b>	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado. Sólo en algún momento se ve afectada la fluidez del discurso.
<b>INSUFICIENTE: 2</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado. La fluidez del discurso se ve afectada en varios momentos.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

### PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN

Con este criterio se mide si la persona candidata:

1. Produce sonidos que se ajustan a los estándares de la lengua meta y son claramente inteligibles, sea cual sea la variedad regional que utilice.
2. Respeta las convenciones de acentuación de la cadena hablada.
3. Respeta una entonación acorde con los distintos enunciados (afirmativos, interrogativos, etc.).

<b>BIEN: 15</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, resultando el discurso, sin duda alguna, perfectamente inteligible para cualquier persona.
<b>SUFICIENTE: 8</b>	<p>La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2 o 3, si bien ninguno de los tres es claramente inadecuado.</p> <p>Por ejemplo, algún sonido resulta claramente dificultoso para la persona candidata sin dejar totalmente de ser inteligible; o bien se han detectado algunos errores de acentuación o entonación, pero ello no impide la comprensión del discurso.</p> <p>A pesar de determinados fallos, la comprensión del discurso no se ve en absoluto afectada.</p>
<b>INSUFICIENTE: 2</b>	<p>La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2 y 3 descritos anteriormente, o bien uno de los tres es claramente inadecuado.</p> <p>Por ejemplo, varios sonidos difieren de los de la lengua meta, o se pone de manifiesto que se desconocen las reglas de relación entre fonemas y grafías de la lengua meta, o la acentuación y/o entonación es un calco de la lengua materna, etc.</p> <p>La comprensión del discurso se ve afectada en varios momentos.</p>

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

### **RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL**

**Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos gramaticales y su corrección formal.

- **La riqueza** en los recursos gramaticales se observa cuando, tanto en el aspecto sintáctico como en el morfológico, la persona candidata:

1. Demuestra variedad en las estructuras que usa sin reiteración en las mismas.

2. Usa estructuras acordes al nivel evaluado.

3. Usa dichos recursos gramaticales cuando procede.

Al medir la riqueza de los recursos gramaticales, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado contenidos gramaticales propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación.
- Los recursos gramaticales sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan recursos gramaticales acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva.

- **La corrección** en los recursos gramaticales, sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos gramaticales, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos gramaticales se observa cuando:

4. Tanto en el aspecto sintáctico como morfológico, la persona candidata respeta la organización y el funcionamiento de las estructuras sintácticas que usa: orden de palabras, construcción completa, términos que correspondan a dicha construcción, etc.

<b>EXCELENTE: 30</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
<b>BIEN: 23</b>	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
<b>SUFICIENTE: 15</b>	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
<b>INSUFICIENTE: 8</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. La persona candidata comete algunos errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.
<b>INADECUADO: 3</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes. La persona candidata comete bastantes errores en el uso de contenidos gramaticales de nivel inferior al evaluado.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

### RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA

**Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.**

Con este criterio se mide el repertorio de recursos léxicos, su corrección formal y su adecuación en el contexto.

• **La riqueza** en los recursos léxicos se observa cuando la persona candidata:

1. Usa una amplia gama de palabras y expresiones sin apenas repeticiones.
2. Usa un léxico preciso y específico acorde al nivel evaluado.
3. Usa dichos recursos léxicos cuando procede, respetando la adecuación al contexto en que se usan.

Al medir la riqueza de los recursos léxicos, es de máxima importancia tener presente que:

- La producción debe reflejar el nivel que se evalúa. Dicho de otro modo, si la persona candidata no ha incorporado vocablos propios del nivel, se considerará que no ha cumplido con el parámetro de riqueza. Los equipos correctores velarán especialmente por considerar la actuación insuficiente si este caso se produjera, teniendo en cuenta que, de lo contrario, estarían otorgando una certificación propia del nivel anterior, lo cual es incoherente dado que la persona candidata ya es, probablemente, titular de dicha certificación;
  - Los recursos léxicos sólo se pueden evaluar positivamente si se incorporan al texto cuando realmente procede. Los equipos correctores velarán especialmente por no considerar rica una producción donde abundan vocablos acordes al nivel evaluado, si éstos han sido introducidos en el texto de forma gratuita o abusiva, no habiéndose respetado su adecuación al contexto en que se han usado. Del mismo modo, no se considerará que la persona candidata ha demostrado riqueza cuando los vocablos empleados, aun siendo propios del nivel evaluado, se hayan presentado mediante una mera enumeración, no incorporándose dentro del texto.
- **La corrección** en los recursos léxicos, sólo se puede medir en consonancia con el grado de riqueza demostrado. Dicho de otro modo, si la riqueza es claramente inexistente o inadecuada, la corrección lo será igualmente: si no hay contenidos léxicos, es obvio que éstos no pueden ser ni correctos ni incorrectos, debido a su ausencia. Por este motivo, se han unido ambos parámetros en un mismo criterio.

La corrección en los recursos léxicos se observa cuando:

4. La persona candidata usa términos y expresiones que existen en la lengua meta, respetando una correcta formación de las palabras.

<b>EXCELENTE: 30</b>	La actuación se corresponde exactamente con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, considerándose la actuación óptima.
<b>BIEN: 22</b>	Sin llegar a ser óptima, la actuación satisface lo descrito en los parámetros 1, 2, 3 y 4. La riqueza y la corrección se consideran buenas.
<b>SUFICIENTE: 15</b>	La actuación satisface sin más lo descrito anteriormente, detectándose determinados fallos en el cumplimiento de alguno de los parámetros 1, 2, 3 y 4 si bien ninguno de los cuatro es claramente insuficiente.
<b>INSUFICIENTE: 7</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente, o bien uno de los cuatro es claramente insuficiente. La persona candidata demuestra desconocer algunos vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete algunos errores en el uso de los mismos.
<b>INADECUADO: 3</b>	La actuación no se corresponde con los parámetros 1, 2, 3 y 4 descritos anteriormente; al menos dos de los cuatro son claramente insuficientes. La persona candidata demuestra desconocer bastantes vocablos de nivel inferior al evaluado, o comete bastantes errores en el uso de los mismos.

La puntuación máxima del ejercicio de expresión e interacción escrita será de 400 puntos (100 puntos x 2 tareas x 2 correctores/as).

La puntuación mínima para superar este ejercicio será del 50% (200 puntos).

La [\*Hoja de observación\*](#) del ejercicio de expresión e interacción oral, donde se harán anotaciones sobre la producción escrita de cada aspirante, se muestra al final de este documento.

## 8. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS. ([Índice](#))

Los ejercicios de comprensión de lectura, comprensión oral y expresión e interacción escrita se realizarán en las fechas y a las horas que se indican en los **anexos I y II** de la [\*Resolución de 8 de marzo de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional, Inicial y Educación Permanente, por la que se convocan las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2012/2013 y se establecen determinados aspectos sobre su organización, en virtud de lo establecido en la Orden de 12 de diciembre de 2012 que las regula \(BOJA de 20 de marzo de 2013\)\*](#)

**No podrá alterarse la fecha ni la hora de realización de estos ejercicios por ningún motivo.**

Los lugares en los que cada persona candidata deberá realizar los ejercicios se indicarán en los tabloneros de anuncios de cada Escuela Oficial de Idiomas.

El calendario para la sesión del ejercicio de expresión e interacción oral se dará a conocer a través de los tabloneros de anuncios en la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente, y en su caso, página web de cada Escuela Oficial de Idiomas.

**¡ATENCIÓN!** Es posible que la fecha de realización del ejercicio de expresión oral sea anterior a la fecha de realización de los otros tres ejercicios. Compruebe esta información en la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente.

**Las personas candidatas deberán acudir a las pruebas provistas del Documento Nacional de Identidad u otro documento oficial que permita su identificación, que deberá estar en todo momento a la vista y a disposición de las personas encargadas de administrar las pruebas.**

## 9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. ([Índice](#))

Los resultados se comunicarán a las personas candidatas por los medios habituales en el centro en el que se han realizado las pruebas.

En la información proporcionada sobre los resultados de la convocatoria ordinaria (junio), figurará la calificación Superado/No superado en cada uno de los ejercicios, y la calificación final Apto/No apto.

En la convocatoria extraordinaria (septiembre), cada uno de los ejercicios aparecerá calificado como Superado/No superado junto con la calificación final Apto/ No apto/ No presentado.



## 10. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES. [\(Índice\)](#)

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, los alumnos y alumnas, y sus padres, madres o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo su comunicación.
- b. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida.
- c. La solicitud de revisión será tramitada a través de la persona titular de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará a la persona titular de la Jefatura del Departamento Didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia a la persona que ejerza la función tutorial o al Equipo Examinador correspondiente en el caso del alumnado libre.
- d. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio el Departamento Didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- e. La persona titular de la Jefatura del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la Jefatura de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- f. Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, la persona titular de la Secretaría del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por la persona titular de la Dirección del centro.
- g. En el caso que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, la persona interesada, o su padre, madre o representantes legales, en caso de minoría de edad, podrán solicitar por escrito a la persona titular de la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación.
- h. La persona titular de la Dirección del centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe, si procede, de la persona titular de la Dirección del centro acerca de las mismas.
- i. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, que en cada Delegación Territorial estará constituida por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por el Delegado o Delegada Territorial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- 1º. Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - 2º. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
  - 3º. Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.
  - 4º. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
- j. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
  - k. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
  - l. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
  - m. En el caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas a que se refieren los apartados «e» y «f» anteriormente citados.

## 11. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES. ([Índice](#))

### Instrucciones generales:

- Guarde **silencio** en pasillos y resto de lugares comunes del edificio. Puede que otras personas estén realizando su examen.
- Deberá presentarse a todos los ejercicios de la prueba provisto/a de un **documento vigente y en regla** que pruebe fehacientemente su **identidad (únicamente se admitirán D.N.I., N.I.E, pasaporte o carnet de conducir)**, y de bolígrafos suficientes de tinta negra o azul.
- Transcurridos 15 minutos del comienzo del **ejercicio de comprensión de lectura**, no se permitirá el acceso al aula.
- Una vez finalizado el ejercicio de comprensión de lectura habrá una pausa de 5 minutos transcurrida la cual, se dedicarán 15 minutos a dar las explicaciones oportunas sobre el desarrollo del **ejercicio de comprensión oral**, después los cuales no se permitirá el acceso al aula.
- Entre el ejercicio de comprensión oral y el siguiente ejercicio habrá 15 minutos de descanso de libre disposición para los aspirantes
- Una vez comenzado el **ejercicio de expresión e interacción escrita** no se permitirá el acceso al aula transcurridos 15 minutos.
- No se podrá utilizar ningún material de consulta ni dispositivo electrónico (que en todo caso deberán permanecer apagados) durante la realización de los ejercicios. El incumplimiento de esta norma conllevará la inmediata expulsión del aula y la calificación de No Superado en el ejercicio correspondiente.
- Deberá señalar su respuesta de modo inequívoco o escribir con letra clara, evitando tachones y sobreescrituras. Puede utilizar corrector blanco para rectificar cuantas veces estime necesario.
- Deberá ajustarse al tiempo de realización de cada ejercicio. Recuerde que estos han sido diseñados para que haya tiempo más que suficiente para realizar las tareas y hacer las comprobaciones necesarias.
- Aunque acabe antes, no se permitirá abandonar el aula hasta el momento previsto para la finalización de cada ejercicio.

- Si tiene alguna duda, levante la mano y espere a que pueda ser atendido por la persona que administra la prueba.

Recomendaciones para los ejercicios de comprensión escrita y comprensión oral:

- Intente leer con atención las instrucciones de cada tarea antes de leer cada texto o escuchar cada audio.
- En el ejercicio de comprensión oral, escuchará cada texto dos o tres veces, lo cual vendrá especificado en cada ejercicio para todas las personas aspirantes. Es normal no poder responder todo a la primera. Dese tiempo y no olvide que dispone de más oportunidades para responder.
- Recuerde que, aunque marque a lápiz sus respuestas provisionales, deberá entregar el examen correctamente escrito a bolígrafo azul o negro, ya que lo escrito a lápiz no se tendrá en cuenta a la hora de corregir.

Recomendaciones para el ejercicio de expresión e interacción escrita:

- Antes de escribir, planifique las ideas, estructuras y vocabulario que desea plasmar.
- Para que resulte un texto adecuado, tenga en cuenta:
  - los puntos que requiere la tarea, sobre los cuales deberá aportar información relevante y suficiente sobre ellos, explícita y concisa.
  - el formato del texto (las fórmulas que se incluyen, por ejemplo, en una carta pero no en un texto descriptivo).
  - el registro pertinente en ese contexto: las reglas sociales de tratamiento para dirigirse a alguien, diferencias entre lenguaje culto y popular, u otros.
  - el límite de palabras (mínimo y máximo) para cada tarea. No se facilitará más papel que el incluido en el cuadernillo de examen para que redacte sus tareas, por lo que deberá tratar los puntos que requiere la tarea dentro de esos límites aunque, si lo requiere, se le facilitará papel exclusivamente para borrador, que será destruido sin corregirlo.

**Nota importante:** no se deben superar los máximos de extensión indicados en el enunciado de cada tarea.

- Para que resulte un texto coherente y cohesionado, tenga en cuenta:
  - una introducción al inicio y una conclusión al final.
  - que las ideas estén organizadas en párrafos y vinculadas mediante conectores y signos de puntuación adecuados.
  - que las frases que escriba dejen claros los objetivos comunicativos: que está pidiendo información, expresando su opinión sobre algo, comparando o contrastando, u otros.
  - que las referencias internas del texto estén claras (concordancias, pronombres, etc.).
- Para que resulte un texto gramaticalmente rico y correcto, tenga en cuenta:
  - las estructuras que demuestran que puede reflejar esos propósitos comunicativos mediante construcciones adecuadas al nivel requerido y por tanto tiene las destrezas correspondientes al nivel. Procure no repetir siempre la misma estructura.
  - el control de la ortografía de las estructuras (apóstrofes, mayúsculas, guiones, etc.) y su cohesión y coherencia interna. Procure que cada frase esté bien redactada.
- Para que resulte un texto léxicamente rico y correcto, tenga en cuenta:
  - el vocabulario específico del tema propuesto que demuestre que conoce el tema y por tanto se encuentra en ese nivel. Procure no repetir siempre las mismas palabras: use sinónimos, antónimos, perífrasis, etc.
  - el control de la ortografía de las palabras (apóstrofes, mayúsculas, guiones, etc.). Procure que cada palabra esté bien escrita.
- Repase con detenimiento el texto una vez terminado, y si hace falta deténgase para corregir posibles deficiencias antes de entregar el examen.

Instrucciones para el ejercicio de expresión e interacción oral:

- Recuerde que dispone de 15 minutos para preparar ambas tareas. Comience preparando la que más fácil le resulte.
- **En la Tarea 1** (monólogo)
  - si no se le ocurre de qué hablar, utilice sus recuerdos o la imaginación para inventar, o empiece por comentar las imágenes que puedan proporcionarle en soporte escrito.
  - tome notas sobre la organización del discurso (introducción, desarrollo, conclusión).
  - en la toma de notas, no escriba frases completas y no pierda el tiempo pensando si son correctas. No se permitirá que lea textualmente lo que ha escrito, sólo que eche un vistazo al guión.
  - anote vocabulario específico del tema y algunas construcciones complejas.
  - durante su actuación, hablará y el equipo examinador y las otras personas candidatas escucharán, sin corregirle ni guiarle.
  - no confunda fluidez con rapidez: la fluidez consiste en hablar a un ritmo adecuado que permita entender lo que dice. Si habla demasiado rápido, cometerá errores en la pronunciación y no se entenderán las palabras y frases que pronuncia.
  - utilice la entonación para remarcar su propósito comunicativo (preguntar, pedir, exigir, convencer, etc.).
  - utilice estrategias de expresión:
    - si tiene que hacer pausas para pensar, use muletillas para rellenar el silencio.
    - si se da cuenta de un error, rectifique usando otra frase.
    - si no sabe cómo decir algo, use sinónimos, antónimos, paráfrasis, ejemplos, haga gestos o señale con el dedo, etc.
    - si realmente no sabe cómo continuar, cambie la idea y diga una cosa distinta, pero relacionada con el tema.
- **En la Tarea 2** (diálogo o debate), además de tener en cuenta todo lo anterior,
  - adopte el papel que le ha sido asignado. Si no coincide con sus características o con su punto de vista personal, invente lo que debe decir para que su actuación coincida con lo que se le pide en la tarea.
  - use expresiones que evidencien las funciones comunicativas (dar opinión, pedir que el interlocutor intervenga, expresar acuerdo o desacuerdo, etc.).
  - durante su actuación, hablará con el resto de personas candidatas. Recuerde que en un diálogo natural las intervenciones de los interlocutores se solapan. No espere a que su interlocutor acabe su 'mini-monólogo' para hacer entonces el suyo. Utilice las estrategias de interacción.
  - interrumpa a su interlocutor cuando éste acapare el tiempo (debe hablar también, recuerde que está en una prueba), o simplemente cuando quiera añadir algo.
    - ayúdelo si se atasca, supliendo lo que cree que la otra persona quiere decir.
    - pregúntele cuando no entienda algo de lo que su interlocutor dice.
    - invítelo a seguir lo que ha dicho, etc.

## 12. ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE ANDALUCÍA QUE OFRECEN PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO Y AVANZADO. ([Índice](#))

### ALMERÍA

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Huércal-Overa				X	X		
Vélez-Rubio				X	X		
Almería	X	X		X	X	X	
Macael				X	X	X (NI) <sup>1</sup>	
El Ejido	X	X (NI) <sup>1</sup>		X	X		
Vícar				X	X		
Roquetas de Mar	X				X		

### CÁDIZ

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Algeciras				X	X		
Puerto de Santa M <sup>a</sup>				X	X		
San Roque	X		X	X	X		
Chiclana	X			X	X		
Cádiz	X			X	X	X	
Jerez de la Frontera	X			X	X		
San Fernando	X			X	X		

### CÓRDOBA

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Priego de Córdoba				X	X		
Pozoblanco				X	X		
Lucena				X	X		
Palma del Río				X	X		
Córdoba	X	X		X	X	X	
Montoro				X	X		

### GRANADA

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Granada	X	X	X	X	X		
Guadix				X	X		
Loja				X	X		
Baza				X	X		
Órgiva				X	X		
Motril	X			X	X		

### HUELVA

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Aracena				X	X		
Almonte				X	X		
Ayamonte	X			X (NI) <sup>1</sup>	X		X
Huelva	X			X	X	X	

1. NI = sólo se administran pruebas de Nivel Intermedio.

## JAÉN

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Villacarrillo				X	X		
Alcalá la Real				X	X		
Jaén	X			X	X	X	
La Carolina	X (NI)			X (NI)	X		
Linares	X	X		X	X	X	

## MÁLAGA

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Antequera				X	X		
Málaga <sup>2</sup>	X	X	X	X	X	X	X
Estepona				X	X		
Marbella	X	X (NI)	X	X	X		
Fuengirola	X			X	X		
Ronda	X			X	X		
Vélez-Málaga	X	X		X	X		
Coin	X				X		

## SEVILLA

EOI	ALEMÁN	ÁRABE	ESPAÑOL	FRANCÉS	INGLÉS	ITALIANO	PORTUGUÉS
Sevilla	X			X	X	X	
Écija				X	X		
Constantina				X	X		
Estepa				X	X		
Mairena del Aljarafe				X	X		
Alcalá de Guadaira				X	X		
Lebrija				X	X		
Dos Hermanas				X	X	X	

1. NI = sólo se administran pruebas de Nivel Intermedio.

2. En la EOI de Málaga se imparten los idiomas chino, griego moderno, japonés y ruso en los Niveles Intermedio y Avanzado.

### 13. HOJAS DE OBSERVACIÓN PARA LOS EJERCICIOS DE EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA Y ORAL. ([Índice](#))

Las hojas de observación presentadas a continuación serán cumplimentadas por cada equipo examinador.

Cada miembro del equipo examinador deberá cumplimentar una hoja de observación por cada persona candidata tanto por el anverso como por el reverso. Tal y como indica la Orden de 12 de diciembre de 2011, “estas hojas servirán de soporte documental del rendimiento del alumno o alumna en este ejercicio, por lo que el equipo examinador consignará en ellas, de la manera más exhaustiva posible, toda la información referente a dicho rendimiento en relación a los indicadores y descriptores de los criterios establecidos”.

Para cada criterio evaluado, de acuerdo con el nivel de competencia observado, cada docente optará por uno de los distintos grados de consecución contemplados (según el caso: **excelente, bien, suficiente, insuficiente, inadecuado**), rodeando con un círculo la calificación propuesta en la tabla.

En el espacio en blanco de la derecha, cada docente anotará todas las observaciones que le parezcan oportunas sobre la actuación de cada persona candidata.

Al final de cada tarea, en la casilla **“PUNTUACIÓN: \_\_\_ /100”**, cada docente consignará la suma de puntos de dicha tarea, de acuerdo con la puntuación asignada a cada descriptor.

Al final de la segunda tarea, en la casilla **“TOTAL EJERCICIO: \_\_\_ /200”**, cada docente consignará la suma de puntos de la tarea 1 + la tarea 2.

Seguidamente, cada docente consignará la puntuación de ambos examinadores, procedente de la suma de la puntuación total de cada uno de ellos, e indicará el resultado del ejercicio, marcando la casilla *Superado* o *No superado*.

Al final de la segunda tarea, cada miembro del equipo examinador firmará las hojas de observación que ha cumplimentado.

Candidato/a: \_\_\_\_\_

Idioma: \_\_\_\_\_

N.I. ☐

N.A. ☐

LIBRE ☐

OFICIAL ☐

GRUPO: \_\_\_\_\_

☐ Junio

☐ Septiembre

## INTERACCIÓN ESCRITA

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
<b>ADECUACIÓN</b>					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>					
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...).		20	10	3	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.	35	25	17	10	5

### OBSERVACIONES

Observaciones area for the written interaction test.

INTERACCIÓN ESCRITA

PUNTUACIÓN: \_\_ /100

# HOJAS DE OBSERVACIÓN





Candidato/a: \_\_\_\_\_

Idioma: \_\_\_\_\_

N.I. ☐

N.A. ☐

LIBRE ☐ OFICIAL ☐

GRUPO: \_\_\_\_\_

☐ Junio

☐ Septiembre

## EXPRESIÓN ESCRITA

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
<b>ADECUACIÓN</b>					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>					
Organización del discurso (coherencia semántica, organización en párrafos, conectores, puntuación). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombrs...).		20	10	3	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso. Corrección ortográfica.	35	25	18	10	5
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede. Corrección ortográfica.	35	25	17	10	5

### OBSERVACIONES

Observaciones area for examiner notes.

**EXPRESIÓN ESCRITA**  
**PUNTUACIÓN: \_\_\_\_ / 100**

**TOTAL**  
**EJERCICIO \_\_\_\_ / 200**  
100 mínimo para superar el ejercicio

**Puntuación de**  
**ambos examinadores**  
**\_\_\_\_ / 400**

**RESULTADO**  
☐ Superado  
☐ No superado

**Nombre y firma del examinador/a**

Candidato/a: \_\_\_\_\_

Idioma: \_\_\_\_\_

N.I. ☐

N.A. ☐

LIBRE ☐

OFICIAL ☐

GRUPO: \_\_\_\_\_

☐ Junio

☐ Septiembre

## EXPRESIÓN ORAL

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
<b>ADECUACIÓN</b>					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</b>					
Organización del discurso (ideas ordenadas y coherentemente enlazadas, uso de conectores). Uso de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...).		15	7	2	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>		15	8	2	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.	30	22	15	7	3

## OBSERVACIONES

EXPRESIÓN ORAL

PUNTUACIÓN: \_\_ /100

# HOJAS DE OBSERVACIÓN

Candidato/a: \_\_\_\_\_

Idioma: \_\_\_\_\_

N.I. ☐

N.A. ☐

LIBRE ☐

OFICIAL ☐

GRUPO: \_\_\_\_\_

☐ Junio

☐ Septiembre

## INTERACCIÓN ORAL

	EXCELENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	INADECUADO
<b>ADECUACIÓN</b>					
Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro.		10	5	2	
<b>COHERENCIA / COHESIÓN</b>					
<b>ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS - FLUIDEZ</b>					
Organización del discurso (intercambio del turno de palabra). Uso de las funciones comunicativas.					
Cohesión de las frases (organización sintáctica, concordancias, pronombres...).		15	7	2	
<b>PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN</b>		15	8	2	
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN GRAMATICAL</b>					
Uso, cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporadas al discurso.	30	23	15	8	3
<b>RIQUEZA Y CORRECCIÓN LÉXICA</b>					
Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede.	30	22	15	7	3

### OBSERVACIONES

Observaciones area for examiner notes.

INTERACCIÓN ORAL

PUNTUACIÓN: \_\_\_\_ / 100

TOTAL

EJERCICIO \_\_\_\_ / 200

100 mínimo para superar el ejercicio

Puntuación de  
ambos examinadores

\_\_\_\_ / 400

RESULTADO

☐ Superado

☐ No superado

Nombre y firma del examinador/a